



企业内训师呈现技能实战修炼

【课程背景】

业化的加速发展，企业管理已由粗放型向精细化方向快速转型。在转型过程中，提高员工队伍整体素质是必然的趋势，企业必须更加重视对员工的培训。在美国，一般的公司都拿出企业销售收入的 5% 用于员工的培训工作；像美国通用电器公司每年用于员工培训和领导发展的费用都达到了 80 亿元。

加强企业培训，关键在于增加企业的“造血”功能，培养内部讲师，挖掘内部潜力，发挥内部讲师的管理和技术优势，因为企业的内力永远大于外力。众多知名企业的实践证明，内部讲师在带动员工学习积极性、有效开展知识管理、降低培训开支等方面发挥着不可替代的作用。

企业人力资源首要要懂得培训流程是必须！人力资源每年要外请老师，要选择培训机构、选择老师、调研员工需求、评估训后效果等，面对众多的工作，就要求人力资源具备众多能力。而建立企业自己的培训系统、培养自己的培训师队伍是企业突破发展瓶颈，人才匮乏瓶颈最有效的方法，建立了完善的培训系统和培训师队伍，企业就有了属于自己生产人才的“兵工厂”。你可以随时根据企业发展的需求生产需要的人才。

课程呈现能力是企业内训师的基本技能，也是一个完整的系统，培训师的呈现能力直接影响培训课程的结果能不能落地，效果能不能体现，学员感兴趣的程度和课后学员自动自发的执行程度，一个精彩纷呈的课程会吸引学员主动将培训内容运用的工作中，为企业产生实实在在的成果。

【学员三大收益】

- 轻松掌握培训师必备的现场演绎技巧和控场能力；
- 将内容设计与演绎得更加实效生动，有效牵动每位参加学员的心弦；
- 摆脱使思维的束缚，激发心灵能量；

【企业三大收益】

- 全方位提升企业内部培训师队伍整体水平与实战能力；
- 规范完善企业培训管理体系，有效留住经验和优秀人才；
- 培训内容不再停留于表面与形式，直指问题核心与提升工作绩效；

【学习对象】

- 企业培训经理、内部培训师、中高层管理人员等企业相关培训负责人

【本课程时间】

- 2天1晚（6小时/天）

课程内容：

第一部分：课程导入、培训公约

- 团队建设（融冰活动）
- 小试锋芒：3分钟演讲
- 培训公约

第二部分：职业讲师的基础呈现能力

1、吸引

- 结论先行
- 概念先行
- 观点先行
- 数据先行

2、问题

- 把大家的问题变成自己的问题，
- 把自己的问题变成大家的问题，
- 把大家的问题变成大家的问题，

3、介绍：

- 专业性是最好的介绍

4、培训师的立场准则

- 客观：只认识时、只认真理
- 公正：不带私情、不带个人情绪，
- 独立：不代表内容、不代表企业、不代表员工，
- 专业：以专业行事
- 第三方：独立第三方

5、培训师的行为

- 当下行事
- 随时叫停
- 立即改善

6、培训师的呈现（内容）

- 内容：枝繁叶茂非好事，开花（概念、观点）结果（可用）才关键
- 转化：把己理解转化为都可以理解，把己接受转化成为都接受
- 呈现：动作设计、呈现

7、职业讲师的成长路程——态度、行力、能力、效果（内容呈现方式）

- 可以暂时做不到、不可不知道天仙知道；今天先知道，慢慢去做到。
- 表述方式：记录速度
- 讲述容易：张开嘴、迈开腿
- 讲好不容易：逻辑清、内容精、听的清、记得住、做得到、有效果。
- 表述内容：
- 顺：内容

- 好：效果
- 精：系统
- 活：思维

第三部分：讲师的专业课程内容呈现技巧

一、课前准备

- 1、稳定情绪增强信心
- 2、克服怯场的五项策略
 - 怯场的表现
 - 怯场的成因
 - 克服怯场的五项策略
- 3、端正态度酝酿激情
- 4、审视仪表教具准备

二、开场技巧

- 开场白需要达到的目的
- 开场（破冰）的实用技巧的十一种方法
- 应该避免的开头语。

三、导入的五种方法

- 设疑导入
- 引言导入
- 事例导入
- 观念导入
- 观念导入

四、教学方法-四步培训法

- 准备
- 呈现
- 互动
- 追踪

五、互动技巧

- 互动目的 4 大目的及 5 种模式
- 游戏组织 6 大步骤
- 故事演绎 20 字
- 提问互动技巧的 7 大注意事项
- 问题决胜 6 式
- 项目点评 5 大法则

六、表达技巧

- 1、语言表达技巧训练
- 2、身体语言表达技巧训练
 - 表情训练
 - 眼神训练
 - 姿态训练
 - 情绪训练
 - 空间训练
 - 站立行走训练

- 手势训练

七、控场技巧

- 气氛营造的 4 种技巧
- 时间把握的 4 种方法及 5 个方面
- 音量控制 20 字箴言

八、结尾技巧

- 1、结尾呼应 6 大模式
- 2、结尾五步骤
- 3、课程结束的五种方法
 - 综述结尾
 - 悬念结尾
 - 激励结尾
 - 名言结尾
 - 引导结尾

第四部分：异常情况的处理

一、培训中经常遇到的五大问题

- 内容错漏
- 气氛沉闷
- 课堂干扰
- 预防技巧
- 缺少互动

二、异常情况的处理及办法

三、有效课堂培训的十大重点。

第五部分：企业内部课程研发

一、课程准备

1、培训师准备内容

- 需求分析
- 目标导向
- 结果导向
- 问题导向
- 学员的四种风格
- 课程开发 4 大原则
- 课程开发四步成型
- 课程开发核心

2、课程设计的准备

- PPT 制作 4 大原则
- PPT 制作“三化”
- 现场演练：开发一个你最擅长的课程。

二、教材制定

- 教材制定理念
- 素材收集标准
- 课程设计原则

第六部分：资源配置表的制作

- 资源配置表的设计
- 时间进程
- 内容
- 活动
- 气氛
- 工具

特别备注：课程内容蓝色字体为授课技巧内容部分，橙色字体为课程开发基础部分内容，请悉知。